

# Kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksen johtokunnan johtosääntö

Annettu Helsingissä 19 päivänä syyskuuta 2023.

Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen (657/2023) 5 luvun 22 §:n nojalla hyväksynyt 19 päivänä syyskuuta 2023 kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksen johtokunnalle seuraavan johtosäännön:

## 1 §

Kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksen johtokunnan tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen (657/2023) 5 luvun 22 §:ssä.

Lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

- 1) antaa lausunto kirkkohallitukselle palvelukeskuksen johtajan ja muiden johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden ottamista, virkasuhteen päättämistä ja palkkausta koskevissa asioissa;
- 2) päättää palvelukeskuksen palvelujen hinnoista;
- 3) päättää toimipisteiden tilojen vuokraamisesta;
- 4) päättää palvelukeskuksen hankinnoista, jollei asiaa ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi;
- 5) päättää palvelukeskuksen hallussa olevan irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta tai muusta luovuttamisesta;
- 6) hoitaa muut kirkkohallituksen sille antamat tehtävät.

## 2 §

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estyneenä varapuheenjohtajan kutsusta. Kokous on kutsuttava koolle, jos vähintään puolet johtokunnan jäsenistä sitä vaatii.

Kutsu johtokunnan kokoukseen on lähetettävä johtokunnan jäsenille kirjallisesti tai sähköisesti vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa johtokunta voidaan kutsua koolle muulla tavoin ja noudattamatta mainittua määräaikaa. Henkilökohtaisen varajäsenen kutsumisesta kokoukseen huolehtii varsinainen jäsen.

### 3 §

Johtokunta valitsee itselleen varapuheenjohtajan ja kutsuu sihteerin. Johtokunta voi kuulla asiantuntijoita.

### 4 §

Kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksen johtaja tai hänen määräämänsä henkilö esittelee asiat johtokunnalle.

### 5 §

Johtokunta on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet johtokunnan jäsenistä.

Johtokunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut.

### 6 §

Johtokunta voi käsitellä asioita varsinaisessa kokouksessa, jossa osallistujat ovat kokouspaikalla, tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*). Kokouksen järjestämisestä sähköisenä päättää johtokunnan puheenjohtaja. Varsinaiseen kokoukseen voi johtokunnan tai puheenjohtajan päätöksellä osallistua myös sähköisesti.

Sähköistä kokousta voidaan käyttää kaikkien johtokunnassa käsiteltävien asioiden käsittelyyn, ellei sen käyttämiselle ole erityistä estettä.

Sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain siten, että salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

### 7 §

Johtokunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Johtokunta valitsee pöytäkirjan tarkastajat. Jos syntyy erimielisyyttä pöytäkirjan sisällöstä, se tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena pöytäkirjaan liitettäväksi ennen kuin pöytäkirja on hyväksytty. Jos esittelijän mielipide eroaa päätöksestä, hänellä on oikeus saada mielipide merkityksi pöytäkirjaan.

8 §

Johtokunta antaa tammikuun loppuun mennessä kirkkohallitukselle kertomuksen palvelukeskuksen edellisen vuoden toiminnasta.

9 §

Tämä johtosääntö tulee voimaan 25 päivänä syyskuuta 2023.